



Edital de Chamamento Público nº 02/2019/SMADS

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL DE NATUREZA PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS PARA DESENVOLVER O PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO

A Prefeitura Municipal de Suzano, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores na Lei 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução do Programa Acessuas Trabalho

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Suzano, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC/OSCIP), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção e celebração da parceria reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital e seus ANEXOS.

1.3. Será selecionada uma (1) única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta da dotação orçamentária:



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

Nº 02.22.08.244.4000.2481.3.3.50.39.00 - Código de Aplicação 500.127

Valor Trimestral/ Global: R\$ 111.600,00 - Mensal: R\$ 37.200,00

3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO.

3.2. Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura Municipal de Suzano, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, e a Organização/Entidade/Associação selecionada para o desenvolvimento do Programa Acessuas Trabalho para 500 usuários, de idade entre 14 a 59 anos, de ambos os sexos, já atendidos nos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, com atenção especial para os seguintes segmentos:

- Beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Pessoas inscritas no Cadastro Único;
- Pessoas com deficiência;
- Jovens e adultos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e egressos;
- Famílias com presença de situação de Trabalho Infantil;
- Famílias com pessoas em situação de privação de liberdade;
- Famílias com crianças em situação de acolhimento provisório;
- População em situação de rua;
- Adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos;
- Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco, em decorrência do tráfico de drogas;
- Indivíduos egressos do Sistema Penal;
- Pessoas retiradas do trabalho escravo;
- Mulheres vítimas de violência;
- Jovens negros em territórios de risco;
- Adolescentes vítimas de exploração sexual;
- Comunidades e povos tradicionais;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- População lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais – LGBTT;
- Dentre outros, para atender especificidades territoriais e regionais.

A descrição pormenorizada do serviço objeto deste chamamento público encontra-se detalhada no *Termo de Referência - Anexo V* deste Edital.

3.3. PÚBLICO ALVO

Pessoas de 14 a 59 anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, para o desenvolvimento de ações voltadas para a garantia de direitos e cidadania a partir do acesso a serviços de inclusão no mundo do trabalho.

3.4. META

3.4.1. O atendimento e oficinas devem ser ofertado nas dependências dos 5 (cinco) CRAS do Município de Suzano, sendo eles: CRAS Boa Vista, CRAS Casa Branca, CRAS Centro, CRAS Gardênia e CRAS Palmeiras, fortalecendo a integração com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias realizado pelas equipes dos CRAS. As oficinas também poderão ser realizadas nos núcleos dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para a faixa etária dos 14 aos 59 anos, facilitando a participação dos adolescentes, jovens e adultos nas atividades do programa Acessuas Trabalho.

3.4.2. Para o público de 500 usuários do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho.

3.5. OBJETIVO GERAL

ACESSUAS Trabalho é um programa social destinado à ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas, tendo como principal objetivo proporcionar aos usuários em situação de vulnerabilidade social e econômica o acesso a informações sobre trabalho como direito, iniciativas de inclusão produtiva, a fim de possibilitar sua inserção formal ou informal na produção de bens e serviços. As ações do programa estarão integradas com os demais serviços, programas e projetos da proteção social básica e de proteção



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

social especial de média e alta complexidade, sendo muito importante a articulação para a efetividade do programa bem como para o alcance do público alvo.

3.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Identificação e sensibilização dos usuários.
- II. Desenvolvimento de habilidades e orientação para o Mundo do Trabalho.

3.7. DO MÉTODO

3.7.1. O público atendido será a população urbana e rural, em situação de vulnerabilidade e risco social, residente no município de Suzano, com idade de 14 a 59 anos, tendo prioridade para a participação os usuários de serviços, projetos, programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais, conforme descrito no item 3.3, com funcionamento nos horários dos CRAS;

3.7.2. Deverá ser realizadas reuniões com os CRAS e CREAS para divulgação do programa para as equipes, que auxiliarão na identificação e sensibilização dos usuários a serem convidados para a participação nas ações do Programa Acessuas Trabalho;

3.7.3. O funcionamento deste serviço deve seguir a legislação e suas regulamentações afetas, especialmente a Norma de Orientação Básica, aprovada pela Resolução COMAS nº 189-18/20-2019.

3.7.4. A equipe do Programa Acessuas Trabalho estará disponível de segunda a sexta para ofertar os atendimentos e as oficinas, sendo organizado entre os CRAS a distribuição das ações nos territórios, de forma que contemple a abrangência de todas as regiões dentro de um cronograma a ser estabelecido. As ações podem ser ampliadas para os finais de semana conforme levantamento de necessidades das famílias, mediante autorização prévia do gestor municipal, favorecendo a maior participação e adesão dos usuários nas ações do programa.

3.7.5. A meta de atendimento são 500 pessoas, sendo que serão direcionados esforços para o alcance do público prioritário, sendo realizadas as adequações necessárias para o alcance das metas, tais como a definição dos horários e locais dos grupos que dialoguem com as necessidades dos usuários, estimulando e potencializando o protagonismo e a participação dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

3.7.6. Deverá realizar o mapeamento das oportunidades no território, levantamento dos cursos oferecidos no município, ações de Economia Popular e Solidária, funcionamento do acesso ao microcrédito e micro empreendedorismo individual – MEI, dentre outras ações de forma a realizar o levantamento das oportunidades de inclusão produtiva para encaminhamento dos usuários. A equipe do Programa Acessuas Trabalho poderá promover visitas a fábricas, escritórios e demais espaços que proporcionam aos usuários maior clareza sobre o mundo do trabalho. Poderá também ser contratado palestrante para desenvolver alguma temática específica dentro do programa, não podendo contratar o ciclo de oficinas, que é de responsabilidade da equipe do programa.

3.8. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

3.8.1. Municipal

4. TIPO DE PARCERIA A SER CELEBRADA

4.1. Termo de Colaboração.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho será executado mediante recursos da Prefeitura Municipal de Suzano.

5.2. Os recursos utilizados são provenientes do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).

5.3. A programação orçamentária consta no Plano Plurianual.

5.4. O valor a ser transferido para organização social executante do serviço corresponderá a R\$ 37.200,00 (trinta e sete mil e duzentos reais) por mês, durante 3 (três) meses.

5.5. Ao final do referido período de 3 (três) meses, o contrato firmado para execução deste serviço poderá ser aditado, a critério da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS e a bem da continuidade do serviço público prestado à população, obedecidas as legislações e as regulamentações vigentes à época, mediante prévia avaliação técnica sobre o



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

trabalho social realizado, sustentada em indicadores de Monitoramento e Avaliação que atestem a qualidade do serviço ofertado e a devida ocupação eficiente das vagas ao longo do período, e/ou bem como em relatório circunstanciado de prestação de contas atestando o devido uso dos recursos transferidos e sua regularidade da prestação de contas.

5.6. A qualquer tempo durante o referido período de 3 (três) meses, o contrato firmado para execução deste serviço poderá ser encerrado, a critério da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS e a bem da requalificação do serviço público prestado à população, obedecidas as legislações e as regulamentações vigentes à época, mediante prévia avaliação técnica sobre o trabalho social realizado, sustentada em indicadores de vigilância socioassistencial que atestem a falta de qualidade do serviço ofertado e/ou a ocupação ineficiente das vagas ao longo do período, e/ou bem como em relatório circunstanciado de prestação de contas atestando o indevido uso dos recursos transferidos e/ou irregularidade da prestação de contas.

5.7. Para a continuidade da execução do serviço, na condição aludida no item “5.6” pode ser convidada a Organização Social que tenha participado deste Chamamento concorrendo para o mesmo serviço, respeitando a ordem final de classificação.

5.8. Não havendo outra (s) Organização(s) de assistência social classificada para a execução do referido serviço ou tendo sido esgotadas as consultas às Organizações Sociais existentes sem obter a manifestação de interesse, poderá ser aberto novo Edital de chamamento para retomar as atividades do serviço.

5.9. A formulação do plano de aplicação dos recursos financeiros recebidos do município deverá estar em conformidade, sendo que a organização social proponente deverá computar todos os custos relacionados com a execução do serviço, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não previstos durante o período de execução.

6. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

6.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs/OSCIP), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

d) que estejam devidamente inscrito no Conselho Municipal de Assistência Social, para o serviço a ser executado objeto deste certame.

6.2. Para participar deste Edital, a OSC/OSCIP deverá cumprir as seguintes exigências:

- Declarar, conforme modelo constante no *Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

6.3. Não é permitida a atuação em rede.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC/OSCIP deverá atender aos seguintes requisitos:

a. ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b. ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c. ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d. possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e. possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

f. não será necessário possuir instalações para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC/OSCIP, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

g. deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

h. apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

i. apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j. apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade** (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

k. atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

7.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC/OSCIP que:

a. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c. tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g. tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público. Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública. A comissão de seleção está regulada nos artigos 2º, inciso X, e 27 da Lei nº 13.019/2014, e artigos 13 e 14 do Decreto nº 8.726/2016.

8.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

8.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726/2016).

8.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

8.6. A Comissão de Seleção designada pelo Órgão Gestor será constituída da forma que segue:

Tabela I

Nome do Técnico	Formação	Secretaria	Lotação
Karina Fernandes Rocco D'Elia	Aux. Administrativo	SMADS	SMADS
Rose Bellinski	Assistente Social	SMADS	CRAS
Renata Correa do Nascimento	Aux. Administrativo	SMADS	SMADS

9. DA FASE DE SELEÇÃO

9.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela II

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	08/08/2019
2	Envio das propostas pelas OSCs/OSCIP.	06/09/2019
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	09/09/2019 a 11/09/2019
4	Divulgação do resultado preliminar.	12/09/2019
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	13/09/2019 a 19/09/2019
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	20/09/2019



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS
Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	21/09/2019
---	--	------------

9.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da (s) OSC/OSCIP (s) selecionada (s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

9.3.1. O presente Edital será divulgado na página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Suzano *na internet* " <http://www.suzano.sp.gov.br/web/transparencia/imprensa-oficial/>", com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

9.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs/OSCIP

9.4.1. As propostas para a prestação de serviço a qual refere-se o presente Edital de Chamamento deverão ser entregues e protocoladas no expediente do Protocolo Central de Atendimento da Prefeitura Municipal de Suzano, na Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - Centro Unificado de Serviços, de 07 de agosto a 06 de setembro de 2019, em dias úteis, no horário das 08h às 16h por meio de ofício dirigido ao Senhor Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

9.4.2. As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o Roteiro de Proposta *Anexo IV Processo Seletivo*, cujo arquivo de formulário a ser preenchido será disponibilizado no espaço da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS no sítio eletrônico da Prefeitura de Suzano, em <http://www.suzano.sp.gov.br/web/transparencia/imprensa-oficial/>, ou a ser solicitado pelo correio eletrônico da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS smads@suzano.sp.gov.br. O modelo do arquivo segue a extensão “.doc” versão word 97-2003, sendo compatível com as versões superiores do pacote office word.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

9.4.3. As propostas devem ser protocoladas, em 2 (duas) vias originais, em folhas no tamanho A4 (210 x 297 mm), as quais devem ser devidamente numeradas, rubricadas em todas as páginas e assinadas pelo (a) representante legal da Organização Social e o (a) técnico (a) responsável pela proposta, não podendo ser encadernadas, sendo que uma via retorna como protocolo da Organização Social proponente.

9.4.3.1. As propostas deverão estar acompanhadas do *Anexo I*.

9.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela SMADS.

9.4.5. Cada OSC/OSCIP poderá apresentar apenas uma proposta para o projeto. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item 9.4.2 deste Edital.

9.4.6. Observado o disposto no item 9.4.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

d) o valor global/bienal.

e) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

f) existência de instalações e outras condições materiais da Organização Social.

9.4.7. Somente serão avaliadas as propostas que, forem entregues até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs/OSCIP constante da Tabela 1.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

9.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

9.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs/OSCIP concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

9.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela II para conclusão do julgamento das propostas para divulgação do resultado preliminar do processo de seleção pela SMADS.

9.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos, observado o contido no *Anexo V – Termo de Referência/Diretrizes Parametrizadas*.

9.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro da tabela III.

9.5.5. Conforme Matriz de pontuação *anexo VIII Matriz de Avaliação - Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS TRABALHO*, as questões referidas terão pontuação específica e algumas se complementam entre si. Para cada questão serão atribuídos um peso e uma pontuação, conforme as seguintes variáveis:

Tabela III

Com peso de 2 (dois)	Variação de 0 (zero). Insatisfatório	Variação de 1 (um). Satisfatório	Variação de 2 (dois). Plenamente satisfatório	
Com peso de 4 (quatro)	Variação de 0 (zero). Insatisfatório	Variação de 2 (dois). Satisfatório	Variação de 4 (quatro) Plenamente satisfatório	
Com peso de	Variação de 0 (zero).	Variação 2	Variação de 4 (quatro).	Variação de 6 (seis).



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

6 (seis)	Insatisfatório	(dois)	Satisfatório	Plenamente satisfatório
		Regular		

9.5.6. A proponente deverá descrever as experiências relativas ao referido critério E acima, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, conforme tabela IV, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

9.5.7. Com relação ao critério F, detalhar o que a organização social já possui e colocará à disposição do referido serviço, observado Termo de Referência: Provisões/Recursos materiais para o funcionamento do serviço/recursos humanos para o funcionamento do serviço.

9.5.8. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou

b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento com peso de 6; por não conter, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e que não contenham valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do §8º do art. 9º do Decreto nº 8.726, de 2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

d) exceto ao critério de julgamento E e F; pois estes critérios deverão ser devidamente comprovados na fase de celebração da parceria.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

9.5.9. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a soma da pontuação total obtida com base na Tabela III.

9.5.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior quantidade de pontuação 6, persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na pontuação do critério E. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (F), (A), (B) (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio na presença dos interessados.

9.5.11. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

9.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

9.6.1. A SMADS divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Suzano *na internet* <http://www.suzano.sp.gov.br/web/transparencia/imprensa-oficial/> (art. 17 do Decreto nº 8.726, de 2016), iniciando-se o prazo para recurso.

9.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

9.7.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

9.7.2. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 6 (seis) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

9.7.3. A solicitação de recurso deverá ser subscrita pelo (a) representante legal da organização social e protocolada na Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - Centro Unificado de Serviços, sala nº 217, 2º andar, em dias úteis, no horário das 08:00 as 16:00 horas, por meio de ofício dirigido



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, considerando os prazos apontados no item "9.1." do presente Edital.

9.7.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica.

9.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

9.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

9.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção deverá analisar o recurso dentro do prazo estipulado no item 9.1, ou, na impossibilidade, observar-se-á o disposto no §1º do art. 18 do Decreto nº 8.726/2016, com as informações necessárias à decisão final.

9.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo estipulado na tabela II. A motivação deve ser explícita, clara e congruente. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

9.8.4. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da SMADS responsável pela condução do processo de seleção.

9.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

9.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a comissão de seleção deverá homologar e cabendo a SMADS a divulgação no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

9.9.2. A homologação não gera direito para a OSC/OSCIP à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

9.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

9.9.4. Não havendo interposição de recursos, e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

10. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

10.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela IV

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	<p>1.1 Convocação da OSC/OSCIP selecionada para ajustes do plano de trabalho caso necessário e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria com a entrega dos demais <i>Anexos</i> e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.</p> <p>15 Dias Corridos (dia seguinte a etapa 7 da tabela II)</p>
2	<p>Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise dos ajustes no plano de trabalho pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.</p> <p>04 Dias Corridos</p>
3	<p>Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.</p> <p>15 Dias Corridos (esta etapa poderá ser eliminada caso as ocorrências já tenham sido sanadas entre as etapas 1 e 2).</p>



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração na imprensa local

10.2. Etapa 1: Convocação da OSC/OSCIP selecionada para apresentação/ajustes do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

10.2.1. Para a celebração da parceria, a SMADS convocará a OSC/OSCIP selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, para apresentar o seu plano de trabalho com os devidos ajustes (art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016), bem como nas diretrizes da Resolução nº 21/2016 do CNAS.

10.2.2. Por meio do plano de trabalho e **Anexos H e I**, a OSC/OSCIP selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016), observados os **Anexos IV – Processo Seletivo 2019 (Modelo de Plano de Trabalho) e V – Termo de Referências/Diretrizes Parametrizadas**.

10.2.3. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

c) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

d) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

e) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

f) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

10.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “D” do item 10.2.3 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC/OSCIP deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

10.2.5. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC/OSCIP selecionada, no mesmo prazo acima de 04 (quatro) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC/OSCIP existe há, no mínimo, 1 ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizados pela OSC/OSCIP ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC/OSCIP, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC/OSCIP;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC/OSCIP, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;*

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC/OSCIP funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC/OSCIP com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS
Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;**

X- declaração do representante legal da OSC/OSCIP sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;**

XI- declaração do representante legal da OSC/OSCIP de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme **Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;**

XII- Declaração de utilidade pública;

XIII- Prova de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e/ou Conselho Municipal do Idoso.

10.2.6. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.

10.2.7 A critério da OSC/OSCIP, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (art. 26, §3º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.2.8. As OSCs/OSCIP ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente (art. 26, §4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.2.9. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados pela OSC/OSCIP selecionada, pessoalmente na Av. Paulo Portela nº 210, Centro, Suzano - Centro Unificado de Serviços, sala nº 217, 2º andar, em dias úteis, no horário das 08:00 as 16:00 horas, por meio de ofício dirigido à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

10.10. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.

10.10.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela SMADS, do atendimento, pela OSC/OSCIP selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

10.10.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC/OSCIP, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

10.10.3. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC/OSCIP selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

10.10.4. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC/OSCIP convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

11. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação (se necessário).

11.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC/OSCIP será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

11.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC/OSCIP, a SMADS solicitará a realização de ajustes e a OSC/OSCIP deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada (art. 25, §§ 3º e 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

12. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

12.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela SMADS, as designações do gestor da parceria, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

12.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

12.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC/OSCIP fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

12.4. A OSC/OSCIP deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

12.5. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração na imprensa local

12.6. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

13. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

13.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática

Nº 02.22.08.244.4000.2481.3.3.50.39.00 - Código de Aplicação 500.127

13.2. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a SMADS indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes (art. 9º, §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

13.3. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada (art. 24, parágrafo único, e art. 43, §1º, inciso II, ambos do Decreto nº 8.726, de 2016).



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

13.4. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 111.600,00 (Cento e onze mil e seiscentos reais). Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

13.5. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de 111.600,00 (Cento e onze mil e seiscentos reais), distribuídos em 3 parcelas mensais de 37.200,00 (Trinta e sete mil e duzentos reais).

13.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

13.7. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC/OSCIP deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC/OSCIP ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

13.8. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC/OSCIP, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (material pedagógico, deslocamentos, material divulgação e etc.);

13.9. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

13.10. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

13.11. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

14. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

14.1. A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, em data anterior à celebração dos termos de colaboração, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município em data anterior à celebração do termo de colaboração, Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

15. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1. Os serviços socioassistenciais que compuserem os termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

§ 1º A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no caput compreendem as seguintes atribuições:

I. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

§ 2º As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III. Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

§ 3º Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I. Análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II. Visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;

IV. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

16. É dever das organizações da sociedade civil selecionadas, durante toda a execução da parceria:

I. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

II. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes do órgão gestor, submetendo-se à gestão pública operacional do (s) serviço (s) e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas pela administração pública, através da SMADS;

III. Informar à administração pública, por meio da SMADS, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente;

IV. Prestar à administração pública, por meio da SMADS, todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;

V. Promover, no prazo estipulado pela administração pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

VI. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

VII. Manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos instrumentais padronizados fornecidos pela SMADS;

VIII. Apresentar à administração pública, por intermédio da SMADS, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais e anual do(s) serviços executados;

16.1. Sem prejuízo da avaliação discriminada no artigo antecedente, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas relacionadas, ao objeto contido no Termo de Colaboração, bem como também estará sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, dividida em duas partes, para demonstração de



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

17.2. As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusiva das contas pela administração pública iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros

17.3. Transcorridos o prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias.

17.4. O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser compôs todos os documentos elencados abaixo.

17.5. De responsabilidade da organização da sociedade civil - relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotografias, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

a) ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil.

b) relatórios de Execução Financeira assinados pelo seu representante legal e o contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos: a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos; b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas; c) comprovante da devolução do saldo remanescente e ou glosa, porventura existente, à Unidade Gestora;

c) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal) com os devidos termos de aceite; e



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

De responsabilidade da Administração Pública:

III. relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público; e

IV. parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração, ou do termo de fomento, ou termo de cooperação ou repasse de subvenção.

17.6. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

17.7. Análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

17.8. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração.

17.9. Serão glosados no total do comprovante fiscal quando observados valores e gastos incompatíveis com a quantidade de atendidos e em desacordo com a análise do objeto pactuado.

17.10. As prestações de contas para os casos de chamamento público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

1º Após o recebimento pelo setor de protocolo da Administração Municipal, o processo deve ser encaminhado para a Comissão de Análise e Monitoramento, para a análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao Gestor.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

2º O gestor, após apreciação dos relatórios citados nos incisos I, II e III do art. 59, da Lei Federal nº 13.019/14, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar prestação de contas com seu parecer técnico a Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

17.11. Compete a Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas ou afim, analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho.

1º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Presidente da Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas e Ouvidoria devolverá o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

2º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para abertura de Tomada de Contas Especial.

3º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las torná-las inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigindo monetariamente, conforme análise.

4º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, à Secretaria Municipal de Finanças, certificará e encaminhará ao responsável pela Comissão Permanente de Fiscalização das Prestações de Contas, para baixa contábil e arquivamento do processo.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Suzano *na internet* “<http://www.suzano.sp.gov.br/web/transparencia/imprensa-oficial/>”, com prazo



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

18.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma protocolada no endereço informado no subitem 9.1 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

18.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, de forma eletrônica, pelo e-mail: "smads@suzano.sp.gov.br". Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

18.2.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18.2.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

18.2.4. A Comissão de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

18.2.5. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.2.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

18.2.7. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

18.2.8. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

19. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

19.1. Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

19.2. Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

19.3. Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

19.4. Anexo IV – Roteiro de Plano de Trabalho;

19.5. Anexo V – Termo de Referência/Diretrizes Parametrizadas; (vide RESOLUÇÃO COMAS Nº 189-18/20. Publicada em 03/08/2019 no <http://www.suzano.sp.gov.br/web/transparencia/imprensa-oficial/>)

19.6. Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

19.7. Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração;

19.5. Anexo VIII – Matriz de Pontuação;

19.6. Anexo IX – Modelo de Ofício;

19.7. Anexo X – Certidão contendo nome dos dirigentes e conselheiros (período de atuação);

19.8. Anexo XI – Certidão do contador responsável;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- 19.9.** Anexo XII – Certidão nome do gestor pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- 19.10.** Anexo XIII – Declaração de aplicação nas atividades fins ao menos 80% da receita;
- 19.11.** Anexo XIV – Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho;
- 19.12.** Anexo XV – Declaração de abertura de conta corrente específica;
- 19.13.** Anexo XVI – Declaração de que os dirigentes da entidade não são agentes públicos;
- 19.14.** Anexo XVII – Declaração da comunicação a Câmara Municipal sobre a assinatura do Termo de Parcerias;
- 19.15.** Anexo XVIII – Declaração de atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014;
- 19.16.** Anexo XIX – Declaração de disponibilidade de recursos (opcional);
- 19.17.** Anexo XX – Declaração de adimplência com o Poder Público;
- 19.18.** Anexo XXI – Declaração de contratação de parentes e empresas;
- 19.19.** Anexo XXII – Declaração de início de atividades;
- 19.20.** Anexo XXIII – Declaração de comprometimento de aplicação dos recursos conforme Lei 13.019/2014;
- 19.21.** Anexo XXIV – Ficha de Cadastro;
- 19.22.** Anexo XXV – Prestação de Contas;
- 19.23.** Anexo XXVI – Declaração de inexistência de débito;
- 19.24.** Anexo XXVII – Aprovação pelo Concedente.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

MUNICÍPIO DE SUZANO-SP

MURILO HENRIQUE INOCENCIO

Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

MUNICÍPIO



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS
Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Suzano/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)



(MODELO)

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP]*:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

• pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

IV. dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Suzano/SP, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)



(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016,

E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP]*, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

III. Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC/OSCIP), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Suzano/SP, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)

(MODELO)



(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC/OSCIP), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Suzano/SP, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

(MODELO)

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SUZANO E A ENTIDADE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA ACESSUAS TRABALHO NA FORMA QUE ESPECIFICA, PARA O PÚBLICO ALVO QUE INDICA, COM O APOIO DO GOVERNO MUNICIPAL, MEDIANTE O ESTABELECIMENTO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA, EM CONFORMIDADE COM OS PARÂMETROS NACIONAIS DE QUALIDADE, COM SUPEDANEO NO ART. 24 da Lei 13.019/2014, PARA FINS QUE ESPECIFICA.

A **Prefeitura Municipal de Suzano**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.523.056/0001-21, com sede na Rua Baruel, nº 501, nesta cidade e Comarca de Suzano, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Senhor **RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI**, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX/XXX-XX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante simplesmente denominado “**MUNICÍPIO**”, doravante denominada **CONCEDENTE** e a entidade e a “**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**”, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede Rua xxxxxxxx, nº. xxx, Bairro xxxxxxxx, em Suzano, Estado de São Paulo, devidamente representada por seu Presidente, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, simplesmente designada “**INSTITUIÇÃO**”, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração com base na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações; Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações (Lei Orgânica de Assistência Social) aos quais as partes sujeitam-se a cumpri-las, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DESCRIÇÃO DO OBJETO PACTUADO

Realizar, em regime de mútua colaboração, a implantação e execução do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho - **ACESSUAS Trabalho**, para atendimento direto e gratuito à população que se encontra em situação de vulnerabilidade social de ambos os sexos e com idade entre 14 a 59 anos, no Município de Suzano, observada a territorialização utilizada pela Política Municipal de Assistência Social de Suzano, visando a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

Parágrafo Único: Fazem parte do presente Termo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

I – Plano de Trabalho

II- Nob Acessuas Trabalho Resolução COMAS nº ____ / ____



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

CLÁUSULA SEGUNDA – META DE ATENDIMENTO

A meta de atendimento são 500 pessoas no Programa Acessuas Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DO CONCEDENTE

- a) disponibilizar à OSC/OSCIP informações necessárias ao bom andamento para execução do serviço;
- b) validar as propostas e ações apresentadas pela OSC/OSCIP;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela OSC/OSCIP;
indicar o Gestor da Parceria, conforme Arts. 35 e 61 da Lei 13.019/2014;
- d) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a OSC/OSCIP;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a OSC/OSCIP sobre as irregularidades observadas na execução do objeto da Parceria;
- f) fiscalizar a execução do objeto pactuado;
- g) repassar mensalmente à OSC/OSCIP, o valor conforme o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho elaborado pela OSC/OSCIP, parte integrante deste Termo.
- h) supervisionar, monitorar e fiscalizar o desempenho das ações desenvolvidas, bem como a aplicação dos recursos financeiros repassados;
- i) prorrogar a vigência da Parceria, de ofício, quando ocorrer atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do parágrafo único do art.55 da Lei 13.019/2014;
- j) a prerrogativa do órgão concedente de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de relevante fato superveniente, de modo a evitar a descontinuidade do serviço.
- k) ceder a título gratuito, mediante termo de cessão específico, instalações físicas para o desenvolvimento do presente termo, observado o Plano de Trabalho. As transformações e benfeitorias realizadas pela OSC/OSCIP no imóvel cedido, não gera direito de propriedade, devendo a OSC/OSCIP realizar sua devolução na data da conclusão ou extinção do instrumento;
- l) ceder a título gratuito, mediante termo de cessão específico, equipamentos, materiais permanentes e mobiliários em geral, para o desenvolvimento do presente termo, observado o Plano de Trabalho. As transformações e benfeitorias realizadas pela OSC nos equipamentos, materiais permanentes e mobiliários em geral, não gera direito de propriedade, devendo a OSC/OSCIP realizar sua devolução na data da conclusão ou extinção do instrumento.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC/OSCIP



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- a) executar o objeto desta Parceria na forma estabelecida no Plano de Trabalho e demais normas disciplinadoras no âmbito da CONCEDENTE;
- b) realizar todos os serviços relacionados a este Termo de Colaboração, de acordo com suas especificações e as normativas vigentes;
- c) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços aqui demandados;
- d) comunicar à SMADS toda e qualquer irregularidade ocorrida durante a execução dos serviços;
- e) manter a SMADS informada sobre o andamento do serviço;
- f) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SMADS;
- g) responder por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade ou em quaisquer serviços objeto deste Termo de Colaboração;
- h) cumprir todas as dispositivas legais e normativas, relacionadas ao serviço a ser prestado.
- i) encaminhar, de imediato, à CONCEDENTE qualquer alteração em seus atos constitutivos, bem como outros documentos e informações necessárias à boa execução e ao acompanhamento do serviço socioassistencial objeto da Parceria;
- j) garantir profissionais em quantidade e com formação e experiência compatíveis com a meta de atendimento pactuada;
- k) apresentar à CONCEDENTE, mensalmente relatórios qualitativos e quantitativos dos atendimentos prestados aos usuários para fins de acompanhamento e estatística;
- l) aplicar os recursos advindos desta Parceria, exclusivamente no custeio das ações propostas no Plano de Trabalho;
- m) movimentar os recursos desta Parceria exclusivamente na conta corrente em instituição pública, aberta para este fim;
- n) apresentar prestação de contas parcial, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;
- o) prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da Parceria ou no final de cada exercício, se a duração da Parceria exceder um ano, nos termos dos arts.49 e 69 da Lei nº 13.019/2014;
- p) apresentar relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, nos termos do art.66 da Lei nº 13.019/2014, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;
- q) apresentar relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, nos termos do art.66 da Lei nº 13.019/2014, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- r) manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do art.68 da Lei nº 13.019/2014;
- s) permitir o livre acesso do executor e de servidores dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de acompanhamento, avaliação e fiscalização;
- t) manter registros contábeis específicos do fluxo de recursos recebidos a conta desta Parceria, destacando a receita, as aplicações financeiras e os respectivos rendimentos, bem como as despesas realizadas;
- u) zelar pelo bom andamento das atividades objeto desta Parceria;
- v) adotar na execução das despesas, provenientes dos recursos recebidos pela presente Parceria, princípios e procedimentos estabelecidos na Lei nº 13.019/2014;
- x) devolver à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, serão sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014;
- z) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as Parcerias celebradas com a administração pública, contendo as seguintes informações, nos termos do art.11 da Lei nº 13.019/2014: I - data de assinatura e identificação do instrumento de Parceria e do órgão da administração pública responsável; II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; III - descrição do objeto da Parceria; IV - valor total da Parceria e valores liberados, quando for o caso; V - situação da prestação de contas da Parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da Parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
- y) É proibida a transferência total ou parcial da execução do objeto desta Parceria.

CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos serão repassados regularmente, em conta específica na agência de instituição pública - indicada pela OSC/OSCIP, desde que não exista nenhuma pendência indicada pela CONCEDENTE, tendo por base o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho aprovado, o qual é parte integrante e indissociável deste instrumento.

I – VALOR TOTAL DA PARCERIA E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para execução desta Parceria serão destinados recursos no valor total de R\$ 111.600,00 trimestral/global, na Dotação Orçamentária:

Nº 02.22.08.244.4000.2481.3.3.50.39.00 - Código de Aplicação 500.127



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

NA EXECUÇÃO PROGRAMA NACIONAL DE PROMOÇÃO DO ACESSO AO MUNDO TRABALHO - ACESSUAS TRABALHO, conforme a seguir:

Referência	Meta	Exercício	Total	Previsão Legal
10	= 1º Mês	R\$37.200,00	LOA 2019	
11	= 2º Mês	R\$37.200,00	LOA 2019	
12	= 3º Mês	R\$37.200,00	LOA 2019	

As despesas a serem executadas em exercícios futuros serão objeto de termo aditivo, no qual serão indicadas as respectivas dotações orçamentárias e empenhos, ou notas de movimentação de crédito, para sua cobertura.

No caso de despesas de exercícios futuros relacionadas a investimento, será necessário constar, por ocasião do aditamento, que estão consignadas no plano plurianual, ou em prévia lei que o autorize e fixe o montante das dotações que, anualmente, constarão do orçamento, durante o prazo de sua execução.

II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Mês de Referência	Mês 1	Mês 2	Mês 3
Total do Desembolso	R\$ 37.200,00	R\$ 37.200,00	R\$ 37.200,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os recursos transferidos à OSC/OSCIP, por meio desta Parceria, enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados:

- em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e/ou
- em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os rendimentos das aplicações financeiras na forma do parágrafo anterior serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto da Parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas desta Parceria. E quando os valores transferidos não forem utilizados, deverão ser restituídos, se for o caso, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Será suspensa a liberação das parcelas à OSC/OSCIP, até que as impropriedades sejam corrigidas, nos seguintes casos:

- D quando não tiver sido comprovada a boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do sistema de Controle Interno da Administração Pública;
- E quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da Parceria; e
 - F quando for descumprida, pelo OSC/OSCIP ou seu executor, qualquer cláusula ou condição da Parceria.

PARÁGRAFO QUARTO - Os recursos serão mantidos em conta bancária específica e somente serão permitidos operações para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho previamente aprovado, ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas no art.53 da Lei nº 13.019/2014, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, ou, desde que previamente autorizada pela CONCEDENTE, em caráter excepcional, outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fique identificada sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE PRESTAR CONTAS COM DEFINIÇÃO DE FORMA, METODOLOGIA E PRAZOS

- A OSC/OSCIP deverá apresentar prestação de contas parcial e final, da aplicação integral dos recursos recebidos, na forma estabelecida no Capítulo IV, da Lei nº 13.019, de 21 de julho de 2014 e Resolução nº 21/2016 do CNAS.
- A prestação de contas apresentada pela OSC/OSCIP deverá conter elementos que permitam ao gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, nos termos do art.64 da Lei 13.019/2014;
- Para a apresentação das contas, parcial e/ou final, as OSC's/OSCIP deverão apresentar os comprovantes e documentos a seguir descritos: cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da OSC/OSCIP e número do instrumento da parceria;
- A OSC/OSCIP que mantiver mais de um ajuste com o Município observará que os comprovantes e documentos apresentados para prestação de contas dessa Parceria, não poderão ser apresentados em outro ajuste, para a mesma finalidade, sob pena de caracterização de indício de fraude, sujeitando o autor às medidas legais cabíveis;
- A OSC/OSCIP apresentará prestação de contas parcial, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;
- A OSC/OSCIP apresentará prestação de contas final da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da Parceria ou no final de cada exercício, se a duração da Parceria exceder um ano, nos termos dos arts.49 e 69 da Lei nº 13.019/2014;
- A OSC/OSCIP deverá apresentar relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, nos termos do art.66 da Lei nº 13.019/2014, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 60 dias;
- A OSC/OSCIP apresentará relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, nos



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

termos do art.66 da Lei nº 13.019/2014, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;

- A OSC/OSCIP manterá em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do art.68 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SEXTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O CONCEDENTE deverá designar Gestor para acompanhar e fiscalizar a presente Parceria, ao qual caberá as atribuições previstas no art. 61 da Lei nº 13.019/2014, quais sejam:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A OSC/OSCIP que incorrer na inexecução da Parceria estará sujeita à:

- a) suspensão do repasse de recursos até que sejam sanadas as irregularidades detectadas;
- b) inabilitação para o recebimento de recursos do Programa do Município, enquanto não for regularizada a situação; e
- c) devolução, com acréscimos legais, dos recursos gastos em desacordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Considera-se inexecução a inobservância das Cláusulas ora pactuadas e diretrizes contidas no Plano de Trabalho previamente aprovado, em especial:

- utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter emergencial;
- efetuar saque ou transferir os recursos oriundos deste ajuste para outra conta bancária, de forma a garantir que para cada despesa haja uma única ordem de pagamento no exato valor e com identificação do credor;
- realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal da Administração Direta ou Indireta do Distrito Federal, da União, dos Estados e dos Municípios, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência;
- demais situações previstas na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- A SMADS promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da Parceria;
- A SMADS realizará, sempre que possível, a pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da Parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- A SMADS instituirá a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art.35 da Lei nº 13.019/2014;
- A SMADS emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de Parceria celebrada e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC/OSCIP, contendo os seguintes elementos mínimos:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

V. A Administração Pública poderá realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA E HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO

A presente Parceria terá vigência de 3 (três) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observada a necessidade, a disponibilidade orçamentária, o cumprimento das metas por meio da prestação de contas parciais e ao final de cada exercício financeiro, a comprovação da regularidade da OSC/OSCIP e a manutenção do interesse público.

CLÁUSULA NONA – OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

- IV. A OSC/OSCIP se obriga a restituir o valor transferido pela CONCEDENTE, acrescido do valor da contrapartida, se for o caso, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Pública nos seguintes casos:
- V. quando não executado o objeto do presente avença;
- VI. quando não apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial, a cada exercício, e ao final;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- VII. quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto da Parceria e;
- VIII. quando houver saldo financeiro remanescente, inclusive proveniente das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria.
- IX. Por ocasião da prorrogação da Parceria, a OSC/OSCIP poderá solicitar à SMADS, a reprogramação do saldo financeiro remanescente, exclusivamente para aplicação no objeto da Parceria, mediante termo aditivo, desde que esteja regular com a execução do objeto da Parceria e com a prestação de contas.
- X. Os bens e direitos adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública, em razão de sua execução no âmbito desse Termo de Colaboração, acaso remanescentes na data de conclusão ou extinção da Parceria, são de titularidade da Concedente.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRERROGATIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ASSUMIR OU TRANSFERIR A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DO OBJETO.

Em caso de paralisação pela OSC/OSCIP da execução das atividades relativas ao objeto da Parceria, a SMADS deverá assumir diretamente ou transferir a responsabilidade à outra OSC/OSCIP, de modo a evitar descontinuidade da prestação do serviço à população.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LIVRE ACESSO DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONTROLE INTERNO E DO TRIBUNAL DE CONTAS

A OSC/OSCIP deverá garantir o livre acesso dos agentes da SMADS, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS EXCLUSIVAS DA OSC/OSCIP

A OSC/OSCIP é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos no âmbito da Parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA OSC/OSCIP NO PAGAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS

- É de responsabilidade exclusiva da OSC/OSCIP o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da SMADS a inadimplência da OSC/OSCIP em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da Parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

- É de responsabilidade exclusiva da OSC/OSCIP a retenção e recolhimento dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, verbas rescisórias e demais encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além dos tributos de qualquer espécie e as despesas de ordem trabalhista, como salário, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, não cabendo à CONCEDENTE qualquer ônus ou responsabilidade, subsidiária e/ou solidária, sobre os seus empregados;
- É de responsabilidade exclusiva da OSC/OSCIP a ocorrência de quaisquer acidentes a que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades, não cabendo à CONCEDENTE qualquer ônus ou responsabilidade, subsidiária e/ou solidária, sobre os seus empregados;

O plano de trabalho, devidamente aprovado pela SMADS, é parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIVULGAÇÃO DA PARCERIA.

A OSC/OSCIP divulgará na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as Parcerias celebradas com a administração pública, contendo as seguintes informações, nos termos do art.11 da Lei nº 13.019/2014:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de Parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da Parceria;

IV - valor total da Parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da Parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da Parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração individual prevista para o respectivo exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

As partes poderão, mediante justificativa e desde que objetivando a melhor execução do serviço socioassistencial, propor alteração da presente Parceria, que será efetivada por Termo Aditivo ou apostilamento, quando for o caso, sendo vedada a modificação do seu objeto, nos termos dos arts. 55 e 57 da Lei nº 13.019/2014.

PARÁGRAFO ÚNICO – A alteração proposta pela OSC/OSCIP deverá ser previamente aprovada pela CONCEDENTE.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DENÚNCIA OU RESCISÃO

É facultado aos partícipes do presente ajuste, denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, por conveniência das partes, ou ainda pela superveniência de norma legal ou administrativa que impeça sua continuidade, imputando-lhes as responsabilidades pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos nesse mesmo período, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para comunicar oficialmente essa intenção à parte interessada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Constituem motivos para rescisão da Parceria, particularmente, as seguintes situações:

- o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- o emprego dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- a aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto nos Art. 15, Decreto 35.240/2014; e
- a falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos; e
- inscrição da OSC/OSCIP nos cadastros de inadimplentes Dos Serviços de Proteção de Crédito.
- A interrupção ou paralisação da execução do objeto da Parceria;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão da Parceria, na forma do parágrafo anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, podendo incluir sindicância e tomada de contas especial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONCEDENTE poderá assumir ou transferir a responsabilidade pelas ações previstas no Plano de Trabalho, no caso de paralisação ou de relevante fato superveniente, de modo a evitar a descontinuidade do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

- Fica estabelecido a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Assessoria Jurídico da Secretaria de Assuntos Jurídicos, para dirimir dúvidas decorrentes da execução da Parceria;
- Fica eleito o foro de Suzano- SP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas à execução desta Parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO E REGISTRO

A eficácia do presente termo fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração em Jornal Local e no Site da Prefeitura no prazo legal, após o que será providenciado o registro do instrumento pela SMADS.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS

Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

E, para firmeza e validade do que ficou pactuado lavrou-se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito legal, que lido e achado conforme, vai assinado pelos partícipes e testemunhas abaixo:

Suzano - SP, de de 2019.

MURILO HENRIQUE INOCENCIO

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO

Dirigente da entidade

Testemunhas:

1. _____

Nome :

CPF nº

2. _____

Nome:

CPF nº



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO - SMADS
Av. Paulo Portela nº. 201 - Centro - Suzano - SP - CEP: 08675-230 - Telefone: 4745-2255

ANEXO IX

MODELO DE OFÍCIO

Ofício N° /2019.

Suzano, de 2019

Senhor Prefeito,

Em atenção ao chamamento Público n/2019 vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de R\$..... para desenvolver o projeto intituladoem regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público

(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade) Nome Completo
CPF

A Vossa Excelência Rodrigo
F.D. Prefeito Municipal Suzano SP

ANEXO X

**CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE
E PERÍODO DE ATUAÇÃO**

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, Certifico que
os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período
de atuação é de

____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF _____.

Vice-Presidente: _____, CPF _____. Outros: ____, CPF ____.

Suzano, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XI

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para
os devidos fins e sob penas da lei, que (nome do
contador), CPF _____
_____, CRC nº _____ é o contador

responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Suzano, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade

ANEXO XII

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____, como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal de Suzano.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XIII

**DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO
MENOS 80% DE SUA RECEITA**

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____,
CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a
entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XIV

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL PARA A
EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor, CPF _____,
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a) _____(entidade)___, dispõe de
estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano
de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas,
acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Suzano, de ___ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco do Brasil, da qual
encaminharemos:

Banco: Banco do Brasil

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência nº: _____ Conta nº: _____

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XVI

**DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES
POLÍTICOS**

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo
concedente.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Suzano e recebimento de recursos públicos municipais, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 116 da Lei Federal 8.666/1993.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XVIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E 13.019/2014.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei
Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos
e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XIX

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS
(OPCIONAL)**

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em dispor de recursos financeiros
próprios, a título de contrapartida, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de
trabalho apresentado.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XX

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Suzano
não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a
recursos recebidos do Município de Suzano.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XXI

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro não haver
contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto,
bem como membros do Poder Público.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XXII

DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins que a entidade _____ teve seu início das atividades em / /
e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

OU

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins que a entidade _____ teve seu início das atividades em
/ / e em virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos efetuando as adequações no Estatuto da
Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, sendo que no prazo de 90
(noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XXIII

**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
CONFORME LEI 13.019/2014.**

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins que a entidade _____ se compromete em aplicar os
recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos
art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Suzano, de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO XXIV

FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 2017	
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Suzano, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo com identificação da Autoridade

ANEXO XXV

PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Ofício do representante da entidade encaminhando a Prestação de contas;
2. Anexos 24 e 27 da Instrução 02 / 2008 TCE;
3. Relatório Anual da entidade sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e públicos;
4. Conciliação bancária mês a mês da conta corrente específica;
5. Publicação do Balanço Patrimonial de dois exercícios anteriores;
6. Quadro de Pessoal;
7. comprovante que a entidade atendeu a Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014.
8. Comprovante da meta quantitativa relacionada no Plano de Trabalho.
9. Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
10. Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente.
 11. Declaração de Regularidade dos Gastos e contabilização (DOCUMENTO 20).
 12. Outros documentos que se fizerem necessários à época.

Primeira Prestação de Contas: até o Dia / / 201

Segunda prestação de contas: até o dia / /201

Terceira prestação de contas: até o dia / /201

Quarta prestação de contas: até o dia / /201

Quinta prestação de contas até o dia / /201

Sexta Prestação de Contas: até o dia / /201

Prestação de Constas Final: Até o dia / /201

ANEXO XXVI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DÉBITO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Município de Suzano SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos desse Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

Suzano, / / 2019

Proponente

ANEXO XXVII

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Comissão de Avaliação e Monitoramento; () Aprovado () Reprovado
Suzano, / / 2019

Assinatura: _____

Gestor: () Aprovado () Reprovado
Suzano, / / 2019

Assinatura: _____

Controle Interno; () Aprovado () Reprovado
Suzano, / / 2019

Assinatura: _____

Chefe do Poder Executivo; () Aprovado () Reprovado
Suzano, / / 2019

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO IV

Processo seletivo 02/2019

Seleção de propostas de trabalho para execução de programa social de proteção social básica

Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social

Roteiro de Proposta

Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho

ACESSUAS TRABALHO

Bloco I - Dados da Organização Social

1. Identificação

Nome da organização social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone

e-mail:

Presidente:

RG

CPF:

Telefone

e-mail:

Data de fundação da organização social

Data da última eleição/posse da diretoria:

Nome do (a) procurador (a) (caso a Organização Social possua):

RG:

CPF:

Telefone:

e-mail:

Data da reunião de nomeação do(a) procurador(a):

Data de validade da procuração:

2. Composição das instâncias de direção e fiscalização:

Instância	Cargo	Nome (completo)
Diretoria		
Conselho Fiscal		

3. Constituição Jurídica:

Fundação

Associação

OSCIP

Outra(s). Qual(is)?:

4. Inscrição nos Conselhos:

Comas

Comdicas

Comid

CMDM CMDPD

Bloco II - Dados da Organização Social

1. Como surgiu a organização social e quais seus objetivos (No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)

2. Área de atuação da organização social

Assistência Social:

Assessoramento

Defesa de direito

Prestação de serviço

Outra(s):

Cultura

Educação

Moradia

Meio ambiente

Esporte

Saúde

Religiosa

Outra(s):

3. Possui experiência de trabalho com o público alvo deste chamamento público ou natureza semelhante?

Sim

Não

Se sim, a quanto tempo?

1 ano

2 anos

3 anos

4 anos

Acima de 4 anos

Detalhe a experiência de trabalho com este público, informando tempo de duração; financiador; local; abrangência; beneficiários; resultados alcançados dentre outras informações que julgar necessário. (Texto livre)

Proteção Social Básica:

Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos- Criança e Adolescente

Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos- Idosos

Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos- Jovens e Adultos

Proteção Social Especial de Média Complexidade:

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos(as)

Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência

Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias

Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência- Residência Inclusiva

Indique o número de pessoas atendidas pela organização social.

Sexo	Faixa etária (anos)								Total
	0 a 05	06 a 09	10 a 12	13 a 15	16 a 17	18 a 29	30 a 59	60 ou mais	
Feminino									
Masculino									
Total									
Total de pessoas com deficiência									

4. Os(as) usuários(as) participam das decisões sobre serviços, programas e projetos ofertados pela organização social?

Sim

Não

Se sim explique

Como ? *(No máximo 400 caracteres com espaço, aproximadamente 5 linhas).*

Em que?

5. A organização social participou de movimentos sociais e/ou fóruns de mobilização ou articulação social, em 2018 e/ou 2019?

Sim

Não

Se sim:

Explique qual?

Quando?

E como? *(No máximo 400 caracteres com espaço, aproximadamente 5 linhas)*

6. A organização social participa/participou de instâncias de controle social da assistência social (conselhos e conferências), em 2018 e/ou 2019?

Sim

Não

Se sim:

Explique qual?

Quando?

E como? *(No máximo 400 caracteres com espaço, aproximadamente 5 linhas)*

7. A organização social articula/articulou-se com Órgãos Governamentais responsáveis pelas redes de serviços públicos de atendimento à população dos territórios onde atua?

Sim

Não

Se sim:

Explique qual?

Para quê? *(No máximo 800 caracteres com espaço, aproximadamente 10 linhas)*

Bloco III - Sustentabilidade Financeira da Organização Social

1. A organização social possui autosustentabilidade financeira?

Sim

Não

Se sim,

Quais as ações e periodicidade para captação de recursos?

Ações	Periodicidade

Complemente, caso necessário: (No máximo 800 caracteres com espaço, aproximadamente 10 linhas).

2. De qual fonte a organização social recebe recurso para financiamento de serviços, programas e projetos desenvolvidos atualmente?

Público municipal

Público estadual

Público federal

Fundações

Empresas privadas

Doações

Contribuições associativas

Nunca foi financiado

Outros.

Quais:

3. Indique qual foi a receita da organização social nos anos abaixo discriminados:

ANO	VALOR (R\$)
2017:	
2018:	

4. Quadro Orçamentário da Organização Social– ano base 2019

FONTE DO RECURSO	VALOR (R\$)
Público	
Doações	
Contribuições associativas	
Empresas, institutos ou fundações empresariais privadas	
Entidades religiosas	
Venda de produtos e serviços	
Agência ou organismos internacionais	
Outros. Quais:	X
1 -	
2 -	
3 -	

5. Qual a previsão de orçamento para o ano de 2020?

FONTE DO RECURSO	VALOR (R\$)

FONTE DO RECURSO	VALOR (R\$)
total	

6. A organização social realiza prestação de contas dos recursos financeiros referentes aos serviços, programas e projetos desenvolvidos?

Sim

Não

Se sim. (No máximo 800 caracteres, aproximadamente 10 linhas).

Qual meio?

Periodicidade?

Para quem?

Bloco IV –

Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social

1. Identificação:

1.1. Nome fantasia:

1.2. Responsável pela elaboração deste Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social:

1.3. Endereço completo (rua, nº, complemento, bairro, cidade, estado, CEP) do local de execução do serviço.

1.4. Telefone:

1.4. E-mail:

2. Justificativa.

Explicar a relevância da implantação deste serviço socioassistencial proposto para os(as) respectivos(as) usuários(as), famílias e comunidades, considerando as informações do município de Suzano onde será implantado este serviço. (No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)

3. Público¹.

Descrever o perfil e as situações do público, a ser atendido, no respectivo serviço. (No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)

3.1. Descrever a realidade social em que a Organização Social irá executar o serviço, as condições de vida, socioeconômica, bem como as vulnerabilidades e potencialidades observadas no território de implantação do serviço. *(No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)*

4. Procedimentos metodológicos:

4.1. Explicar qual o referencial técnico adotado para a execução do Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social apresentado e como ele contribuirá para alcançar os objetivos gerais e específicos regulamentados para o referido serviço. *(No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)*

4.2. Atividades essenciais ao serviço.

*Apresentar 05 propostas de atividades que serão realizadas com frequência durante a vigência do contrato para alcançar os objetivos gerais e específicos do serviço, contemplando: (1) Usuários, (2) família dos usuários e (3) Rede. **Preencher ANEXOS A-1, A-2, e A-3 – Quadro de atividades.***

(No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)

4.3. Procedimentos e fluxos.

¹Recomenda-se pesquisar dados oficiais sobre a população, como do IBGE (Censo 2010, Munic etc.), do MDS (MAVS, RI, MI, Cead, MOPs, Censo Suas etc.) e da Seade (IPVS), e de outras políticas públicas, além das possíveis informações acumuladas pela própria organização.

Descrever o fluxo de trabalho para o acesso, acompanhamento, permanência e desligamento das pessoas usuárias do serviço. (No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)

4.4. Planejamento, monitoramento e avaliação das atividades essenciais ao serviço: Apresentar no mínimo 5 (cinco) atividades de: planejamento, monitoramento e avaliação do **funcionamento do serviço**. **Preencher anexo B – Planejamento; Monitoramento e Avaliação.**

4.5. Descreva como será o processo de avaliação do serviço pelo usuário, contemplando, periodicidade, infra estrutura a ser avaliada, responsável pela condução da avaliação. (Sem limites de caracteres)

4.6. Apresentar cronograma preliminar de mobilizações, campanhas, encontros, festividades e outros eventos que serão promovidos pela Organização Social ou nos quais participará. **Preencher ANEXO C – Cronograma de eventos.**

4.7. Indicadores para monitoramento e avaliação: Apresentar proposta de 5 indicadores qualitativos e/ou quantitativos a serem utilizados pela Organização Social para monitoramento e avaliação sobre o alcance de metas e resultados para o serviço previstos na tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. **Preencher ANEXO D – Indicadores de resultados.**

5. Recursos.

5.1 Recursos Humanos

a) Apresentar quadro de profissionais que farão parte da execução do serviço. **Preencher ANEXO E – Quadro de profissionais responsáveis pela execução do serviço.**

b) Apresentar programa de capacitação prevista para qualificar e aprimorar o exercício das funções e atribuições dos(as) trabalhadores(as) deste serviço. **Preencher ANEXO F – Programa de capacitação profissional.**

5.2. Apresentar síntese de porcentagens e valores do plano mensal de aplicação financeira para a execução do serviço.

Especificação	%	Valor (R\$)
Serviços de terceiros – pessoa física (recursos humanos)		
Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
Consumo		
Total		

5.3 .Apresentar proposta de despesas mensais, por rubrica:

5.3.1. Serviços de terceiros – pessoa física (recursos humanos). **Preencher, Anexo G- Serviços de terceiros – pessoa física- - (Considerar CEBAS para os descontos patronais e trabalhistas)**

5.3.2. Serviços de terceiros – pessoa jurídica

Descrição

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

5.6. Valor global da proposta:

Bloco IV –Observações

Apresentar, se necessário, complementações, observações, considerações e/ou sugestões sobre o texto apresentado. *(No máximo, 3.200 caracteres com espaços, aproximadamente 40 linhas)*

Data: .

Assinatura do(a) Presidente da Organização Social

Nome:

RG:

CPF:

Assinatura do(a) Responsável pelo elaboração deste Plano Técnico e Operacional de Trabalho Social

Nome:

RG:

CPF:

Como a Organização Social tomou conhecimento deste processo seletivo?
(preencher a(s) alternativa(s) correspondente(s))

Jornal

Internet

Televisão

Rádio

Cras

Creas

Comas

Dep. Vigilância
Socioassistencial

Direção da
SMADS

Audiência
pública

Outra entidade ou
organização social

Outra(s) forma(s).
Qual(is):

Anexo A – 1- Quadro de Atividades- USUÁRIOS

Atividades e Periodicidades ³							Objetivo	Método
Atividade: 1.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atividade: 2.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atividade: 3.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atividade: 4.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atividade: 5.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Obs.

³ D: diária; S: semanal; Q: quinzenal; M: mensal; B: bimestral; A: anual

Anexo A – 2- Quadro de Atividades- REDE SOCIOASSISTENCIAL

Atividade: 1.	Atividades e Periodicidades ⁴						Objetivo	Método
	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atividade: 2.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atividade: 3.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atividade: 4.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Atividade: 5.	2 ^{af}	3 ^{af}	4 ^{af}	5 ^{af}	6 ^{af}	F/S		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	D	S	Q	M	B	A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Obs.								

⁴ D: diária; S: semanal; Q: quinzenal; M: mensal; B: bimestral; A: anual

ANEXO B- Planejamento, monitoramento e avaliação

Periodicidade ⁵					Atividades/ Planejar- O que?	Metodo/Como?	Participantes/Quem ?	Responsável/ Quem?
S	Q	M	B	O				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Periodicidade ⁶					Atividades/ Monitorar- O que ?	Metodo/Como?	Participantes/Quem?	Responsável/ Quem?
S	Q	M	B	O				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

⁵ S: semanal; Q: quinzenal; M: mensal; B: bimestral; O: maior do que bimestral

⁶ S: semanal; Q: quinzenal; M: mensal; B: bimestral; O: maior do que bimestral

Periodicidade ⁷					Atividades/ Avaliar/O que	Metodo/Como	Participantes/Quem	Responsável/Quem?
S	Q	M	B	O				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

⁷ S: semanal; Q: quinzenal; M: mensal; B: bimestral; O: maior do que bimestral

ANEXO C – Cronograma de eventos

Evento	Forma	Mês											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Realizadora <input type="checkbox"/>	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
	Participante <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D – Indicadores de resultados⁸

Indicador	Resultado esperado	Meio(s) de verificação	Periodicidade
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

⁸ Indicadores são sinais de algo que está acontecendo. Meios de verificação são fontes, documentos, produções e outros registros e objetos, e procedimentos que permitam observar e evidenciar o que os indicadores devem medir e/ou demonstrar. A avaliação objetiva e sistematizada sobre o andamento do serviço e o alcance de seu impacto social desejado pode ser feita a partir desses indicadores. Trata-se de informações e dados que permitem medir e demonstrar quando e como a execução da proposta para do serviço contribuiu para avançar, ou não, em certos aspectos em relação a resultados, metas e objetivos estabelecidos. Ver: PETROBRAS, *Integração Petrobras Comunidades - Roteiro para elaboração de projetos sociais*, 2013, disponível em: <http://sites.petrobras.com.br/minisite/ipc/rj-es2013/downloads/pdf/roteiro-para-elaboracao-de-projetos-rjes2013.pdf>, acesso em 05 jun. 2014; Leandro Lamas VARELLI, *Indicadores: Por quê? Para quê? Como?*, 2010, disponível em: http://www.fundacaoitausocial.org.br/_arquivosstaticos/FIS/pdf/leandro_valarelli_indicadores_maior_2010.pdf, acesso em 05 jun. 2014; Célia M. de ÁVILA (Coord.), *Gestão de projetos sociais*, 2001, disponível em: http://www.casa.org.br/images/PDFARQUIVOS/Gesto_de_Projetos_Sociais.pdf, acesso em 05 jun. 2014. da execução do plano de trabalho

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DOS ANEXOS H e I:

FASE DE CELEBRAÇÃO

DETALHAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1) Quem deverá preencher os anexos denominados H e I?

R. A OS/OSCIP com a maior pontuação final.

2) Quando preencher os anexos denominados H e I?

R. Para a celebração da parceria, a SMADS convocará a OSC/OSCIP com a maior pontuação, a OSC/OSCIP convocada deverá apresentar o detalhamento do plano de trabalho submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos.

3) Quando entregar os anexos denominados H e I?

R. 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, para apresentar o seu plano de trabalho com os devidos ajustes, bem como os demais anexos citados no Edital de Chamamento Público. Exeto o anexo 1 denominado termo de aceite e concordância que deverá ser entregue junto a proposta na fase de seleção.

4) Onde entregar os anexos H e I bem como os demais anexos exigidos no Edital de Chamamento Público?

R. Não abrir novo protocolo, pois já existe um número de PA em aberto na ocasião da entrega da proposta, de modo que a documentação entregue será totalmente anexada no referido PA já existente. Os documentos deverão ser protocolados no 2º andar SMADS sala 217.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SUZANO**

**PLANO DE TRABALHO
- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS -**

**ANEXO
H**

1 – NOME DA ENTIDADE:

2 – PROJETO / AÇÃO:

3 – PLANO DE APLICAÇÃO

3.1 - ESPECIFICAÇÃO	%	C U S T E I O	3.2 – FEDERAL R\$ (Não se aplica)	3.2.1 – - MUNICIPAL R\$	3.2.2 - ESTADUAL R\$ (Não se aplica)	3.4 - SUBTOTAL POR ESPECIFICAÇÃO R\$	
Serviço de Terceiros Pessoa Física							
Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica							
Consumo							
Despesas Indiretas							
Contra Partida (Opcional)							
Subtotal							
3.6 – TOTAL							

4 – AUTENTICAÇÃO

Suzano, de de 201 _.

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

**PLANO DE TRABALHO
- CRONOGRAMA DE
DESEMBOLSO -**

**ANEXO
I**

1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1.1. RECURSO MUNICIPAL 1º ano

MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
Janeiro		Julho	
Fevereiro		Agosto	
Março		Setembro	
Abril		Outubro	
Maio		Novembro	
Junho		Dezembro	
1.2 - TOTAL DO CRONOGRAMA.....			

1.3. RECURSO MUNICIPAL 2º ano

MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
Janeiro		Julho	
Fevereiro		Agosto	
Março		Setembro	
Abril		Outubro	
Maio		Novembro	
Junho		Dezembro	
1.4 - TOTAL DO CRONOGRAMA.....			

2- AUTENTICAÇÃO

Suzano, de de 201

Presidente

ANEXO VIII- Matriz de Avaliação - ACESSUAS- Plano Técnico e Operacional de Trabalho

Dimensão	Indicadores	Fonte		Pontuação máxima		
		Bloco	Questão	Peso	total	
1 Participação e mobilização política	Blocos II e IV					
	participação dos(as) usuários(as) nas decisões sobre o serviço	II	4	2	8	
	capacidade de participar e construir espaços democráticos		5	2		
	capacidade de articulação com órgãos governamentais e a rede de serviços		6	2		
	7		2			
2 Justificativa e compreensão do público e do território	justificativa	IV	2	2	14	
	conhecimento específico sobre o público no território	II	2 e 3	6		
		IV	3 e 3.1	6		
3 Procedimentos Metodológicos	coerência entre referencial técnico, atividades propostas e o público atendido	IV	3 e 4.1	6	20	
	Procedimentos e fluxos		4.2 - Anexo A	6		
	capacidade de articulação com a rede de serviços públicos e privados		4.3	2		
			4.6 - Anexo C	2		
	planejamento do trabalho social e de outras atividades		4.4	4		
4 Recursos Humanos e Capacitação	quadro de profissionais de acordo com a NOB de referência	IV	5.1. a - Anexo E	6	12	
	experiência na área social e público alvo		5.1. a - Anexo E	4		
	programa de capacitação		5.1. b - Anexo F	2		
5 Gerenciamento de recursos financeiros com materiais	Blocos III e IV					
	sustentabilidade, captação e/ou mobilização de recursos pela entidade social	III	1 a 6	4	26	
	coerência entre a distribuição de recursos no plano de aplicação e o plano técnico e operacional de trabalho social proposto	IV	5.2	4		
	aplicação financeira em serviços de terceiros - pessoa física compatível com as atividades previstas		5.3.1- Anexo G	4		
	aplicação financeira em serviços de terceiros - pessoa jurídica compatível com as atividades previstas		5.3.2	4		
	aplicação financeira em material de consumo compatível com as atividades previstas		5.3.3	4		
	parceiros e colaboradores; existência de bens próprios		5.4 e 5.5	6		
6 Avaliação e monitoramento	Atividades	IV	4.4 - Anexo B	2	8	
	metodo de avaliação			2		
	periodicidade			2		
	avaliação com o usuario			4.5		2
7 indicadores de resultados	indicadores	IV	4.7- Anexo D	2	6	
	critérios qualitativos e ou quantitativos estabelecidos			2		
	meios de verificação (recursos utilizados)			2		
8 valor global da proposta	valor global da proposta	IV	5.6	6	6	
Total:					100	